



التعليم والبرامج الأكاديمية



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الأساسيات المتقدمة للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
EAC-837	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2025-05-05	2025-05-09	€ 5450	25

الهدف العام من البرنامج التدريبي

- تنمية مهارات المشاركين بأهم الاتجاهات الحديثة في التعامل مع المراجعين.
- الإلمام في المهارات الإشرافية لخدمات المراجعين.
- الإلمام بفن التعامل مع الجمهور والمراجعين في مجال المكتبات.
- التعرف على استراتيجيات إدارة الوقت والحد من ضغوط العمل.
- الإدارة الفنية والإشراف الإداري في المكتبات
- اكتساب المهارات المتطورة للمشاركين في مجال إدارة المكتبات من أعمال الفهرسة وتصنيف الكتب وغيرها، مع التركيز على كيفية الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات المتطورة في مجال المكتبات.
- تنمية مهارات المشاركين بأهم الاتجاهات الحديثة في التعامل مع الكتب والمحفوظات.
- صيانة وترميم وتغليف الكتب والمحافظة عليها

المحاور العلمية للبرنامج التدريبي

- مقدمة عن علم المكتبات وتقنية المعلومات
- أهمية المكتبات ونظم المعلومات في القرن الواحد والعشرين
- الإشراف الإداري في المكتبات
- الخدمات المكتبية المستقبلية في ظل شعار (القراءة للجميع).
- أنواع الخدمات التي تقدمها المكتبات للجمهور والمراجعين
- أنواع الزوار والمراجعين
- السيطرة السلوكية على أداء الزوار والمراجعين.
- طرق تنمية الوعي لدى الزوار والمراجعين.
- أساليب التوجيه والإرشاد.
- مهارات تنمية السلوكيات بالاتجاهات العلمية الحديثة.
- التفاوض والإقناع.
- إدارة الوقت والأزمات.



- تحديد الاحتياجات ومعرفة الأهداف والخدمات المقدمة في المكتبات:
 - التزويد
 - الإعارة
 - المراجع
 - الفهرسة
 - التصنيف
 - الدوريات
 - الحفظ والتخزين
 - الإعادة
- التحول الى المكتبات الرقمية
- مجالات تقنية المعلومات والاتصالات المستخدمة في المكتبات:
 - الاستنساخ والمتفرقات الفيلمية (المصغرات الفيلمية – الحاسب الآلي – الأقراص الضوئية).
 - التخزين والاسترجاع.
 - تقنية الاتصالات وشبكات الانترنت.
 - وسائل الاتصالات الحديثة ودورها في خدمة المكتبات.
 - النشر الإلكتروني وتأثيره على المكتبات.
 - مستقبل الكتاب المطبوع في ضوء الاتصالات الحديثة.
 - حالة عملية على استخدام تكنولوجيا المعلومات في تنظيم وإدارة المكتبات
- الاشراف الفني في المكتبات
- الأخطار التي تتعرض لها الكتب والمحفوظات وطرق تجنبها
- الاستراتيجيات العشرة في (صيانة وتغليف وترميم) الكتب والمحفوظات.
- طرق صيانة وترميم الكتب والمحافظة عليها من التلف
- كيفية التعامل مع الكتب والمحفوظات التالفة
- حالات ورش عملية وتطبيقية
- زيارة ميدانية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- المحاضرات النظرية:
 - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- التقييم العلمي:
 - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطوّرهم.
- العصف الذهني والتفاعل:
 - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- الحالات العملية:
 - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- التقييم النهائي:
 - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- المواد التعليمية:
 - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- تقارير الحضور والنتائج:
 - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- المحترفين والخبراء:
 - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- شهادة اتمام مهنية:
 - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- أوقات البرامج:
 - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414979



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden